

## पत्र लेखनाचे स्वरूप

**डॉ. राजेंद्र ठाकरे**

सहयोगी प्राध्यापक,  
एस.एम.जोशी महाविद्यालय,  
हडपसर, पुणे.

**प्रमिला प्रल्हाद देहाडे**

पदव्युत्तर मराठी अध्ययन आणि संशोधन केंद्र,  
रा.ब.नारायणराव बोरावके महाविद्यालय,  
श्रीरामपूर, जि. अहमदनगर

प्रास्ताविक

**म**नुष्य हा समाजशील प्राणी आहे. त्यामुळे सर्वच नाती आपआपल्या पद्धतीने वृद्धीगत करण्याच्या दृष्टीने तो प्रयत्नशील असतो. मानव हा आपले जीवन एकट्याने व्यतीत करू शकत नाही. तो आपली सुख दुःखे समाजातच विलीन करीत असतो. त्यामुळे आपल्या भाव-भावना, दुःख, राग-लोभ व्यक्त करण्यासाठी व मन मोकळे करण्याकरिता मनुष्याला आपल्या जवळची माणसं हवी असतात. या गरजेतूनच माणूस नवनवीन नाती तयार करीत असतो. आपले हितसंबंध जोपासत जातो. त्याचबरोबर जुनी नाती जपतही असतो.

प्रत्येक व्यक्ती जीवनात कोणत्या न कोणत्या अनुबंधाने एकमेकांशी जोडल्या गेलेल्या असतात. त्यातूनच कुठल्याही व्यक्तीचे एकमेकांशी व समाजाशी विविध प्रकारचे नाते संबंध तयार होतात किंवा ती एकमेकांशी भावनिक अनुबंधाने जोडली जातात. नात्यांची विविध रूपे असतात. यातील काही नाती रक्ताची असतात तर काही नाती ही प्रेमाची असतात. यातील रक्ताची असणारी नाती ही व्यक्तीच्या जन्माबरोबरच

तयार होतात आणि इतर नाती ही त्याचे समाजातील असणाऱ्या हित संबंधातून, स्वभाव, गुणातून, वर्तनातून व आचार-विचारांच्या माध्यमातून निर्माण होत असतात.

भावभावनांच्या अभिव्यक्तीतूनच माणसातील नाती-संबंध अधिक दृढ होत असतात. त्यातून एकमेकांमध्ये आपुलकीची, स्नेहाची, प्रेमाची भावना वृद्धीगत होत जातात, म्हणूनच प्रत्येक व्यक्ती जुनी नाती टिकवून ठेवण्यासाठी व नवीन नाती निर्माण करण्यासाठी प्रयत्नशील असतो. ही नाती अधिक घट्ट करण्यासाठी नवनवीन योजनांचा वापर करीत असतो आणि या प्रयत्नांचा एक भाग म्हणून एक व्यक्ती दुसऱ्या व्यक्तीला पत्र पाठवून आपले क्षेमकुशल, सुख दुःख कळवून त्याच्या विषयी चौकशी करीत असतो.

पत्र हे एक असे माध्यम आहे की, ज्याच्या वापराने किंवा त्याद्वारे एक व्यक्ती दुसऱ्या व्यक्तीशी संवाद साधून आपले क्षेमकुशल कळविते व त्यांच्या बःल जाणून घेते. आपल्यापासून दूर असणाऱ्या व्यक्तीची विचारपूस करणे, शुभेच्छा देणे, सांत्वन करणे, आभार मानणे, उपदेश व मार्गदर्शन करणे, विचार निवनिमय करणे इत्यादी हेतू या मार्फत साध्य करीत असते. पत्रातून एखाद्याला एखाद्याविषयी वाटणारी चिंता, त्या

व्यक्तीबःल मनात असणाऱ्या निरनिराळ्या भावना, तळमळ व्यक्त होऊन, आपलेपणा वाढत जातो. पत्राच्या माध्यमातून व्यक्ती इतरांशी हितगुज करून आपले हितसंबंध जोपासतो, दृढ करीत असतो.

• 'पत्र' शब्दाचा अर्थ

पत्रात्मक साहित्याच्या अर्थ, स्वरूपाचा विचार, अभ्यास करण्याअगोदर 'पत्र' या शब्दाचा अर्थ जाणून घेणे आवश्यक आहे. पत्रालाच इंग्रजीमध्ये Letter असे म्हणतात. त्यावरून वेगवेगळ्या विश्वकोशमध्ये पत्राचे दिलेले अर्थ पुढीलप्रमाणे -

1. 'पत्र' - (सं.न)- पान चिठ्ठी<sup>1</sup>
2. OXFORD ENGLISH MARATHI DICTIONARY- 'Letter / लेट (र) / ना 1 (गण) एखाद्या पाठविलेला लिखित संदेश'.<sup>2</sup>
3. हिंदी कोशामध्ये 'पत्र-(फः) (सं) -चिठ्ठी लिखा हुआ कागज'<sup>3</sup>
4. अभिनव मराठी शब्दकोश - 'पत्र म्हणजे लिहिलेला कागद चिठ्ठी'<sup>4</sup>
5. मराठी विश्वकोश खंड-18 'पत्र : lamina; deed'<sup>5</sup>
6. MARATHI ENGLISH DICTIONARY 'पत्र : A Letter : A Leaf'<sup>6</sup>

असा 'पत्र' या शब्दाचा मराठी, हिंदी व इंग्रजी कोशांमध्ये अर्थ दिलेला आहे तर इंग्रजी शब्द कोशांमध्ये 'Let-ter / leto(r) noun, verb.

Noun 1 : a message that is written down or printed on paper & usually put in an envelope and send to sb.'<sup>7</sup>

“यावरून असे म्हणता येईल की, आपल्यापासून दूर अंतरावर असणाऱ्या व्यक्तीस लिखित स्वरूपात पाठविलेला संदेश म्हणजेच पत्र होय.”<sup>8</sup> तर मराठी व्युत्पत्ती कोशात पत्र न. चिठ्ठी; पान”<sup>9</sup> असा अर्थ आढळतो.

पत्राची सुरुवात ही संवादाने होते व अखेरही संवादानेच होतो. पत्रात्मक वाङ्मयात संवादाला महत्त्व आहे. “संवादात्मकता हा पत्रामधील अविभाज्य, महत्त्वाचा असा घटक आहे. अव्वल इंग्रजी कालखंडातील पत्रव्यवहार, आज्ञापत्रे सारखे ग्रंथ निर्माण झाले, काही नाटके, चरित्रे, आत्मचरित्रे पत्ररूपात लिहिली गेली व एक आगळावेगळा असा वाङ्मय प्रकार पुढे आला. सामाजिक, राजकीय, सांस्कृतिक, वाङ्मयीन दृष्टीने अशा पत्रांचे महत्त्व विशेष असते. दुर्लक्षित अशा या वाङ्मय धनाचा उपयोग अनेक अंगांनी होण्यासारखा असतो.”<sup>10</sup>

पत्र हा वाङ्मय प्रकार इतर साहित्य प्रकाराहून वेगळा आहे. आचार्य रजनीश यांच्या शब्दात “पत्र हा वाङ्मय प्रकार अत्यंत मनोहर आहे. प्रबंध किंवा व्याख्याने यात थोर पुरुष आपल्या तत्वज्ञानाचा आराखडा मांडतो. पण त्याचे आवाहन सामुहिक असते. अमुक भक्त किंवा सुह्याला उद्देशून ते निवेदन नसते. गदिताच्या रीतीप्रमाणे विवेचन असते. परंतु पत्राचे तसे नाही. पत्रामध्ये लेखकापुढे आपल्या स्नेहाची प्रतिमा असते, अत्यंत अनौपचारिक आणि जिद्दाळ्याने तो लिहित असतो आणि सांगितलेले सुह्याच्या अंतःकरणात अगदी तळाशी गेले पाहिजे ही तळमळ त्याला असते. तो नुसता तर्कवाद करत नाही, तर भावनेच्या रसात प्रत्येक शब्द बुडवून तो लिहित असतो. अर्थात पत्र लेखकाचे व्यक्तिमत्त्व संपन्न तितके पत्राचे स्वरूप खोल, भावमधुर आणि स्फूर्तिदायक असते.”<sup>11</sup>

“प्रेमाच्या व्यवहारात लौकिक शब्दांपेक्षा लिखित शब्दांत अधिक ताकद असते. बोललेला शब्द वाफेसारखा असला तर लिहिलेला शब्द मृगाच्या टपोच्या थेंबासारखा असतो. तो थेंब

कोरड्या ठाक मातीत पडतो, तेव्हा भूमीच्या काळजातून निघणारा मृदू गंध जीव वेडापिसा करतो. आपल्या लाडक्या माणसांसाठी लिहिलेल्या शब्दात जादू दडलेली असते. असे शब्द केवळ संकेत चिन्हे न राहता त्याची फुले होत असतात. ही फुले आयुष्यभरामध्ये सुख-दुःखात साथ देत असतात. प्रेम ही एक अशी गोष्ट आहे की याला वयाचं बंधन नाही. लग्न होऊन वर्षे सरली, मुलबाळ झाली तरी प्रेम ओसरलेले नसते. ते अधिक पक्व झालेले असते. इतकेच या वयात आपल्याला प्रिय पतीने किंवा पत्नीने लिहिलेल्या पत्राची मौज काही औरच असू शकते. ज्या भावना व्यक्त करण्यासाठी जीभ कमी पडते, तिथे लेखणी मदतीला धावून येत असते. कधी भावना उचंबळलेल्या असतात. कधी त्या दाटून आलेल्या असतात. पत्राद्वारे सर्व प्रकारच्या भावनांना वाट करून देता येते. असे ह्या वाङ्मय प्रकाराचे वेगळेपण आहे.<sup>12</sup>

#### • पत्रलेखनाचे स्वरूप

मानवाला इंटरनेट, मेल, फोन, भ्रमणध्वनी यासारख्या इलेक्ट्रॉनिक माध्यमांची ओळख होण्यापूर्वी तो एकमेकांना आपली सुख, दुःख पत्राद्वारे कळवित असत. त्याचबरोबर या व्यतिरिक्त एखादी विशेष घटना ही पत्रानेच कळवित असतो. पूर्वी पत्राद्वारे लहान थोर, आबालवृद्ध सर्वजण आपल्यापासून दूर अंतरावर राहणाऱ्या व्यक्तीशी संवाद साधत आणि हे संवाद साधण्याचे 'पत्र' हे एक प्रभावी व अत्यंत सोपे असे माध्यम होते. "दूर अंतरावर असणाऱ्या व्यक्तीशी संवाद साधण्याच्या हेतूने लिखित लिपीचा वापर केला जातो, त्याला पत्रलेखन असे म्हणतात."<sup>13</sup>

"There is something peculiarly 'you' in the letter or note you write. It says, I think enough of you take the trouble

to sit down and try to put word you. It matters not whether you have the gift of expression if, you say what is in your heart the words won't matter."

सुप्रसिद्ध तत्वेत्ता 'रॅफ वल्डो एमरसन' याच्या शब्दात पत्राच्या स्वरूपाचे मोठे मार्मिक वर्णन केलेले आहे. त्याचा अनुवाद असा : "तुम्ही जे पत्र किंवा चिठ्ठी लिहिता त्यात तुमचा एक काही तरी खास तुम्हीपणा असतो. ते पत्र किंवा चिठ्ठी म्हणते, तुझ्याविषयी जे मला वाटते ते बसून शब्दांनी व्यक्त करण्याचा त्रास घेण्याइतका तुझा विचार माझ्या मनात घोळत असतो.' विचार व्यक्त करण्याची शक्ती तुमच्या अंतःकरणांत जे आहे ते जर तुम्ही बोलत असाल तर भाषेचे काही महत्त्व उरणार नाही."<sup>14</sup> "आपणाला खेळीमेळीने आपुलकीने आणि जिवाळ्याले लिहायचे असेल तेव्हा 'पत्र' हे माध्यम सर्वोत्कृष्ट होय. पत्रे म्हणजे आपल्या जीवाभावाच्या व्यक्तीबरोबर केलेल्या गुजगोष्टी."<sup>15</sup> आपल्या दैनंदिन जीवनामध्ये पत्रास फार महत्त्व आहे. हा वाङ्मय प्रकार अत्यंत मोकळा-ढाकळा आणि ह्या हृदयीचे संवाद त्या हृदयी पोहचविणारा आहे. पत्रलेखन हे माध्यम सहजसाध्य कमी खर्चाचे सर्वांच्या सोयीचे असे आहे. सर्वांकडून पत्रलेखनाचा सहजासहजी वापर होतो.

पत्रलेखन सहजसाध्य असले तरी ती एक कला आहे. त्याचे स्वतःचे एक स्वरूप आहे. त्याचेही काही नियम-मर्यादा आहेत. पत्रलेखन कशा प्रकारे केले जाते. ते इयत्ता 5 वी ते 7 वी च्या अभ्यास क्रमातही शिकविले जाते. परंतु अनेक वेळा पत्रलेखनांच्या नियमांची बहुदा पायमल्ली केली जाते. पत्रात देखील काही घटक महत्त्वपूर्ण असतात. त्या घटकांना अनुसरून पत्रलेखन करावे लागते. त्याचा ठराविक आकृती बंध व नियम



आहेत. या सर्वातूनच पत्र आकार घेत आणि या सर्वांचा अंतर्भाव पत्राच्या स्वरूपामध्ये करावा लागतो. यातील महत्त्वाचे घटक पुढीलप्रमाणे -

### 1. नाममुद्रा व दिनांक

नाममुद्रा व दिनांक या घटकामध्ये पत्रावर अथवा लिफाप-यावर उजव्या कोपऱ्यात पत्र पाठविणाऱ्या व्यक्ती / संस्था / कार्यालयाचा पत्ता याचा समावेश होतो. या पत्राच्या प्रारंभी व्यक्ती / संस्था यांचे नाव लिहून घर / बंगला / कार्यालयाचे नाव लिहिले असते. यानंतर घराचा नंबर, वसाहतीच्या जागेचा क्रमांक, वसाहतीचे नाव, रस्त्याचे नाव, भागाचे नाव, उपनगराचे नाव, शहराचे नाव, पिनकोड, राज्याचे नाव इत्यादींचा उल्लेख करावा लागतो. या शिवाय अलिकडच्या काळात इलेक्ट्रॉनिक सारख्या माध्यमांचा वापर मोठ्या प्रमाणात होत असल्याने, तसेच बिनचूक आणि त्वरीत संपर्कासाठी दूरध्वनी, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल यासारख्या तपशील, तारेचा सांकेतिक शब्द इत्यादींचा उल्लेख ही करतात. यानंतर दिनांक लिहिण्यात येते. कार्यालयीन पत्रांमध्ये अथवा सर्वच पत्रांमध्ये तारखेला फार महत्त्व आहे, कारण या तारखेचा वापर एखाद्या पत्राचा संदर्भ म्हणून करता येतो किंवा एखाद्या घटनेचा पुरावा म्हणूनही तारखेचा संदर्भ महत्त्वाचा मानला जातो. अशी ही तारीख / दिनांक तीन प्रकारे लिहितात.

### 1. अमेरिकन शैली

या शैलीत प्रथम महिना (अक्षरात) नंतर दिनांक अंकात त्यानंतर स्वल्पविराम देऊन वर्ष अंकात लिहितात.

उदा. नोव्हेंबर 1, 2001.

### 2. ऑक्सफर्ड युनिव्हर्सिटी प्रेस शैली

या पद्धतीत अगोदर तारीख अंकात लिहून नंतर महिना अक्षरात लिहून स्वल्प विराम देतात व त्यानंतर वर्ष लिहितात.

उदा. 16 ऑगस्ट, 2004.

### 3. इंग्रजी शैली

या पद्धतीत प्रथम तारीख (तारखेस क्रमसूचक प्रत्यय लावला जातो) लिहून त्यानंतर महिना नंतर स्वल्पविराम देऊन शेवटी वर्ष लिहितात.

उदा. 19<sup>th</sup> December 2007

काही कार्यालयात दिनांक, महिना व वर्ष आकड्यातच लिहिण्याची पद्धत आहे.

उदा. 18-09-1982

### 2. पत्ता

उजव्या कोपऱ्यात जी व्यक्ती / संस्था / कार्यालय पत्र पाठविणार असेल त्याचा पत्ता लिहिला जातो.

उदा. डॉ. संजय माधवराव कांबळे,  
चैत्रविल अपार्टमेंट,  
फेज 2, रुम नंबर -8,  
विद्यानगर, गोडोली,  
सातारा.

### 3. अंतर्गत पत्ता

पत्रलेखनास प्रारंभ करण्यापूर्वी ज्या व्यक्ती / संस्था / कार्यालयास पत्र पाठवायचे आहे त्यांचा पत्ता लिहिलात जातो. वरील पत्रांनंतर पत्राच्या डाव्या बाजूस लिहितात. त्या अगोदर प्रति लिहितात. नंतर व्यक्तीचे नाव, पदनाम, संबंधित कंपनीचे नाव, व्यवसाय संस्थेचे नाव, कार्यालयाचे

नाव लिहून त्यानंतर इमारतीचे नाव / वसाहतीचे, रस्त्याचे नाव, उपनगराचे नाव / शहराचे नाव व पिनकोड लिहिला जातो. ज्या संस्थेस किंवा व्यक्तीस उद्देशून आपण पत्र लिहित असतो. त्या व्यक्ती किंवा संस्था आपण स्वतःच आहोत हे वाचकाला पटवून देण्यासाठी हा पत्ता लिहिला जातो. उदा.

प्रति,

मा.सचिव,

म.रा.सा.सं. मंडळ,

मु.मं.ग्र.स. इमारत, 4 था मजला,

172 मं.म. ग्रंथ संग्रहालय मार्ग, दादर,

मुंबई-400014

या अंतर्गत पत्त्याचा समावेश केवळ कार्यालयीन व व्यावहारिक पत्रांमध्येच असतो.

#### 4. अभिवादन

अंतर्गत पत्ता लिहिल्यानंतर त्याखाली एक ओळ सोडून, डाव्या बाजूस अभिवादन लिहावे लागते. अभिवादनाचा मायना पत्राच्या प्रकारानुसार, लिहिणाऱ्या व्यक्तीनुसार बदलत असतो. ज्याला पत्र लिहायचे आहे. त्याच्या योग्यतेप्रमाणे हे संबोधन वापरले जाते. त्याशिवाय पत्रलेखन व पत्रवाचक यांच्यामधील नाते संबंधानुसार या मायन्यामध्ये बदल होत असतो. उदा. स.न.वि.वि., तीर्थरूप, तीर्थस्वरूप इ.

#### 5. मजकूर

मजकूरस इंग्रजीमध्ये Main body of the letter असे म्हणतात. पत्राचा मजकूर लिहिण्याअगोदर पत्रातून आपणास नेमके काय साधावयाचे आहे, पत्र लिहिण्यामागील हेतू, पत्र वाचकाकडून हवा असणारा प्रतिसाद कसा मिळविता येईल इत्यादी

बाबींचा विचार करावा लागतो. कौटुंबिक पत्रे ही मुक्त हस्ताने व मोघमपणे लिहिलेली असतात तर कार्यालयीन पत्रे ही मुद्रेसुदपणे व कमीत कमी शब्दात जास्तीत जास्त आशय व्यक्त करणारी असावी लागतात. त्यात मुद्रेसुदपणा आवश्यक असतो. मोघमपणाला स्थान नसते.

या मजकुरातूनच पत्रलेखक आपले हितगुज सांगत असतो. त्यातूनच तो आपला विषय वाचकासमोर मांडत असतो. त्याद्वारे तो आपला ठसा पत्रवाचकाच्या मनावर उमटवीत असतो. पत्रलेखकास, पत्रवाचकास जे काही सांगायचे आहे ते तो या मजकुरातूनच सांगत असतो म्हणून हा या पत्रलेखनातील महत्त्वाचा घटक ठरतो. वरील सर्वच घटकांचा समावेश पत्राच्या स्वरूपामध्ये करावा लागतो. याशिवाय कार्यालयीन आणि व्यावहारिक पत्रांमध्ये संदर्भ व विषय या दोन घटकांचा ही विचार करूनच पत्रलेखकास पत्रलेखन करावे लागते. त्याच्या मर्यादांचे, नियमांचे पालन करावे लागते. त्यातून पत्राचे स्वरूप व आशय घडते.

#### ● समारोप

मराठी वाङ्मय प्रकारामध्ये पत्रात्मक साहित्याचा नवीन प्रवाह उदयास आला. या प्रकारात अनुवादीत पत्रसंग्रह, संपादीत पत्रसंग्रह त्याचबरोबर खाजगी पत्रसंग्रह अशी विविध स्वरूपाची निर्मिती झाल्याचे दिसून येते. काही लेखकांनी आपल्या कलाकृतीची परिणामकारकता वाढविण्यासाठी व तिचे सौंदर्य अधिक वाढविण्यासाठी म्हणूनही पत्रात्मक तंत्राचा अवलंब केलेला आहे. विविध प्रकारचे पत्रात्मक साहित्य मराठी वाङ्मयात निर्माण झाले व आजही होताना

दिसतात. या पत्रात्मक साहित्याच्या वाटचालींचा अभ्यास केल्यानंतर एक गोष्ट प्रकर्षाने लक्षात येते.

● निष्कर्ष-

1. पत्र हा एक कायमस्वरूपी माहितीस्त्रोत असते आणि कोणाच्याही चरित्राच्या दृष्टिने सर्वात महत्त्वाचा स्त्रोत असते.
2. पत्रातून एका व्यक्तीच्या दुसऱ्या व्यक्तीशी अप्रत्यक्षपणे संवाद साधत असतो.
3. आपल्यापासून दूर असणाऱ्या व्यक्तींची विचारपूस करणे, शुभेच्छा देणे, सांत्वन करणे, आभार मानणे, उपदेश व मार्गदर्शन करणे, विचार निवनिमय करणे इत्यादी हेतू पत्रातून साध्य करित असते.
4. पत्राची सुरुवात ही संवादाने होते व अखेरही संवादानेच होतो. पत्रात्मक वाङ्मयात संवादानेच महत्त्वाचे स्थान आहे.
5. मानवाला इंटरनेट, मेल, फोन यासारख्या इलेक्ट्रॉनिक माध्यमांची ओळख होण्यापूर्वी तो एकमेकांना आपली सुख, दुःख पत्राद्वारे कळवित असत.
6. पत्रलेखन सहजसाध्य असले तरी ती एक कला आहे. त्याचे स्वतःचे एक स्वरूप आहे. त्याचेही काही नियम-मर्यादा आहेत.
7. माहिती-तंत्रज्ञानाच्या युगात पत्रलेखन लुप्त होत चालले असले तरी पत्राच्या मार्फत संदेश, भावना, विचार, व्यक्त करून संस्काराचे मूल्य रुजविता येते. ते आजच्या संगणकीय ई-मेलच्या मार्फत रुजविता येत नाही.
8. तंत्रज्ञानाच्या युगामध्ये दिलेला संदेश पुसून (Delete) करता येतो, परंतु पत्र मात्र अनेक काळ संग्रही ठेवता येते व त्याच्या पुन्हा

पुन्हा वाचनाने जुन्या आठवणींना उजाळा मिळतो. त्यामुळे आजही पत्रलेखनामार्फत संवाद साधण्याचे महत्त्व अधोरेखित होते.

9. विचारपूर्वक अथवा दुसऱ्याला मजकूर सांगून लिहून घेतलेल्या पत्रांतून माणसाला विचार करायला वेळ मिळतो, मन आणि आत्माच्या उदार खुलेपणाने व्यक्त करता येतो.
10. पत्रातून केवळ विचारच प्रकट होतात असे नाही तर त्यातून त्यांच्या आवडी-निवडी व व्यक्ती ज्या काळात जगतो त्याच प्रतिबिंब ही उमटत असते.

संदर्भ ग्रंथ -

1. आपटे वा.गो, मराठी शब्दरत्नाकर
2. धोंगडे रमेश (संपा), OXFORD ENGLISH MARATHI DICTIONAR OXFORD UNIVERSITY PRESS, NEW DELHI. First Published 1992 Page No. 427
3. पाठक रामचंद्र (संपा), 'आदर्श हिंदी शब्दकोश', भार्गव भूषण प्रेस, वाराणसी, आवृत्ती पहिली-2004. पृष्ठ क्र.384
4. अग्निहोत्री द.ह., संपा, 'अभिनव मराठी-मराठी शब्दकोश भाग -2', व्हीनस प्रकाशन, पुणे, आवृत्ती पहिली-1984. पृष्ठ क्र.370
5. जोशी लक्ष्मणशास्त्री (संपा), 'परिभाषासंग्रह विश्वकोश खंड -18', महाराष्ट्र राज्य साहित्य संस्कृती मंडळ, मुंबई. आवृत्ती पहिली 1973
6. Deshpande M.K. MARATHI - ENGLISH DICTIONARY सुविचार प्रकाशन मंडळ, पुणे आवृत्ती पहिली-1967 पृष्ठ क्र.292



7. Whemeier Sally, OXFORD ADVANCED LEARNERS DICTIONARY OXFORD UNIVERSITY PRESS, NEW YORK. 7<sup>th</sup> edition 2007 Page No. 882
8. जोशी लक्ष्मणशास्त्री (संपा), 'विश्वकोश खंड-9', महाराष्ट्र राज्य, साहित्य संस्कृती मंडळ, मुंबई आवृत्ती पहिली-1980. पृष्ठ क्र.118
9. कुलकर्णी कृ.पा., 'मराठी व्युत्पत्ती कोश', श्री.लेखन वाचन भंडार, पुणे. आवृत्ती दुसरी-1964 पृष्ठ क्र.509
10. जोशी प्र.न., 'मराठी वाङ्मयाचा विवेचक इतिहास', प्रसाद प्रकाशन, पुणे, आवृत्ती पहिली-1979 पृष्ठ क्र.10-11
11. आचार्य रजनीश, प्रेमपुष्प जीवनजागृती केंद्र, पुणे, आवृत्ती पहिली-1971, पृष्ठ क्र.3-4
12. फादर फ्रान्सिस दिब्रिटो, 'सकाळ' वर्तमानपत्र, बुधवार, 7 फेब्रुवारी 2001, दीपमाळ प्रेम पत्र
13. मेदकर प्रकाश, 'उपयोजित मराठी भाग-2', विद्याबुक पब्लिकेशर्स, औरंगाबाद, आवृत्ती पहिली 2004. पृष्ठ क्र.-1
14. जोशी श्रीपाद (संपा), स्नेहारे झरे ढमढेरे, प्रकाशन, पुणे, आवृत्ती 1951, पृष्ठ क्र.3,4
15. गोरे ना.ग., करवंदे चित्रशाळा, प्रकाशन, पुणे, द्वितीय आवृत्ती 1955. पृष्ठ क्र.2,3
16. नासिराबादकर ल.रा., 'व्यावहारिक मराठी', फडके प्रकाशन, कोल्हापूर, आवृत्ती 8 वी,
17. माडखोलकर ग.त्र्यं., 'साहित्य समस्या', सरोज प्रकाशन, कोल्हापूर, आवृत्ती पहिली, 1972,
18. भावे विनायक लक्ष्मण, 'महाराष्ट्र सारस्वत (खंड-1)', पॉप्युलर प्रकाशन, प्रा.लि., मुंबई, आवृत्ती सहावी 1982
19. राजाध्यक्ष विजया (संपा), 'मराठी वाङ्मयकोश (खंड -चौथा)', महाराष्ट्र राज्य साहित्य आणि संस्कृती मंडळ, मुंबई. आवृत्ती पहिली-2002
20. देशमुख गो.स., 'मराठी रियासती (खंड -1)', पॉप्युलर प्रकाशन, मुंबई. तृतीय आवृत्ती-1935.
21. देशपांडे प्र.न., 'छत्रपती शिवाजी महाराजांची पत्रे', सुषमा प्रकाशन, धुळे, आवृत्ती पहिली 1983
22. कुलकर्णी श्री.र., 'प्राचीन मराठी गद्य प्रेरणा आणि परंपरा', मेहता पब्लिशिंग हाऊस, पुणे, द्वितीय आवृत्ती 1991
23. पवार अप्पासाहेब (संपा), 'ताराबाईकालीन कागदपत्रे' खंड 1, श्री.सिध्देश्वर पिटींग प्रेस, कोल्हापूर आवृत्ती पहिली 1969
24. बिरासदार वसंत, 'आधुनिक मराठी वाङ्मयाचा इतिहास', कैलाश पब्लिकेशन, औरंगाबाद. आवृत्ती 1999.
25. शेणोलीकर ह.श्री., 'प्राचीन मराठी वाङ्मयाचे स्वरूप', मोघे प्रकाशन, कोल्हापूर. आवृत्ती सहावी 1987